

《米兰仲裁院仲裁规则（2010）》

（周正 译；周瑾瑾 校）

仲裁规则 示范仲裁条款

凡因本合同引起的或与本合同有关的一切争议，均应按照《米兰仲裁院仲裁规则》，由依据该规则选定的独任或三人仲裁庭仲裁解决。该规则视为在此提及后并入示范仲裁条款。

序言——关于米兰仲裁院

仲裁院的机构与职责

一、米兰仲裁院作为米兰商会有一个独立实体，主要履行以下的职责：

- （一）依据本院规则实施仲裁程序；
- （二）应当事人要求，在未适用本规则的仲裁程序中指定仲裁员；
- （三）应当事人要求，按照联合国国际贸易法委员会仲裁规则指定仲裁员。

二、本院依照本规则，通过仲裁理事会和秘书处履行上述职责。

仲裁理事会

一、仲裁理事会有权处理与实施仲裁程序相关的所有事务并发布相关指令，但不可妨碍本规则赋予秘书处的职责。

二、仲裁理事会由七至十一名成员组成，其中主席一人，副主席一人，上述人员由本院董事会任命，每届任期三年。

三、本院董事会可以任命意大利籍和非意大利籍的专家担任仲裁理事会成员。

四、仲裁理事会会议由主席主持。如果主席缺席，则由副主席主持。如果两人都缺席，则由最年长的成员主持。

五、仲裁理事会会议至少须三名成员出席方为有效。

六、仲裁理事会会议可以使用任何远程通讯工具进行。

七、仲裁理事会的决定应当依照参加投票的成员的多数意见作出，如果出现票数相同的情况，则依会议主席的意见。

八、在紧急情况下，仲裁理事会主席—如果其缺席，副主席或最年长的成员—有权在仲裁理事会权限范围内，采取与实施仲裁程序有关的任何措施。该措施的采取须在下次仲裁理事会会议召开时向仲裁理事会通报。

九、当有仲裁理事会成员弃权时，该成员应当在讨论其弃权的议定事项和其他措施的表

决时离开会议。此种缺席不影响会议最低法定人数要求。

秘书处

一、秘书处执行本规则赋予的以及仲裁理事会授权的职责，并发布所有相关指令。此外，秘书处还负有以下职责：

- （一）作为仲裁理事会秘书，出席仲裁理事会会议，并签发仲裁理事会的指令；
- （二）及时告知仲裁理事会仲裁程序之状况；
- （三）将仲裁理事会及其自身的指令送交当事人和仲裁庭，以及其他有权收到该指令者；
- （四）接收来自当事人和仲裁庭的所有书面仲裁提呈及文件；
- （五）制作并保存有关仲裁程序的档案；
- （六）应仲裁理事会与仲裁庭的要求寄送通知；
- （七）应当事人的要求，签发仲裁提呈和文件的正式副本，以及与仲裁程序相关的声明文件和证明文件。

二、秘书处通过秘书长、副秘书长及其他经授权的职员履行其职责。

第一章 总则

第一条 本规则的适用范围

（一）当事人签定的仲裁条款或者其他协议明确表示适用本规则的，适用本规则进行仲裁。

当事人在协议中约定将争议提交给米兰仲裁院或者米兰商会的，视为同意按照本规则进行仲裁。

（二）除上述第一款情形外，本规则同样适用于以下情形：

1. 一方当事人提交本人亲自签名的建议依据本规则仲裁的仲裁请求；
2. 另一方当事人在秘书处规定的期限内提交表示接受该建议的经本人亲自签名的声明。

第二条 适用于仲裁程序的规则

（一）仲裁程序应适用：（1）本规则；（2）当事人在仲裁庭组成之前合意达成的与本规则相一致的规则；或（3）无法达成合意的，仲裁庭确定的规则。

（二）无论何种情况，适用于仲裁程序的强制性规定都应当被遵守。

（三）无论何种情况，关于正当程序以及平等对待当事人的原则都应当被遵守。

第三条 适用于争议实体事项的规则

（一）仲裁庭应当根据法律规则对争议的实体问题进行裁决，除非当事人明确约定仲裁庭可依衡平规则裁决。

（二）仲裁庭应当根据当事人选择的法律对实体问题进行裁决。

（三）如并无第（二）款所述之协议，则由仲裁庭适用其在充分考虑法律关系的性质、

当事人的特点以及其他有关因素的情况下确定的规则。

(四) 无论何种情况, 仲裁庭都应虑及商业惯例。

第四条 仲裁地

(一) 当事人应在仲裁协议中约定仲裁地, 此仲裁地约定不限于意大利境内。

(二) 如当事人对仲裁地未作约定, 则仲裁地为米兰。

(三) 即使第(二)款已作出规定, 仲裁理事会仍可根据当事人的请求以及其他有关情况另行确定仲裁地。

(四) 仲裁庭有权决定在仲裁地之外的地点审理或进行其他程序。

第五条 仲裁语言

(一) 仲裁语言应由当事人在仲裁协议中约定, 或在仲裁庭组成之前约定。

(二) 如当事人未约定, 则由仲裁庭决定仲裁语言。

(三) 仲裁庭可以接受以其他语言提交的文件, 并可要求提供该文件的仲裁语言译本。

第六条 提交与送达

(一) 当事人应按以下要求向秘书处提交有关文书: 原件份数应满足本院及各方当事人均持一份, 并按仲裁员人数提交相应数量的副本。其他附件均应提交副本, 份数须满足本院、各方当事人及仲裁员各持一份。

(二) 秘书处应将有关通知以挂号信、快递、电子邮件或者其他秘书处认为适当的并可证明已妥为送达的方式送达当事人、仲裁员、专家证人以及第三人。

第七条 期限

(一) 有关期限的届满依本规则之规定, 或由仲裁理事会决定。除非依据本规则或有关设定上述期限的指令, 秘书处或仲裁庭无权认定当事人的权利失效。

(二) 仲裁理事会、秘书处以及仲裁庭可以在期限届满之前延长期限。涉及当事人权利失效的期限只能依据正当理由或者所有当事人的合意予以延长。

(三) 首日应当被排除在期限计算之外。期限届满之日属于法定节假日或公休日的, 期限终止日顺延至此后的第一个工作日。

第八条 保密

(一) 本院、当事人、仲裁庭以及专家证人均应对仲裁程序以及仲裁裁决保密, 除非上述保密事项不得被用于保护某人权利。

(二) 本院可以以研究为目的, 将仲裁裁决书做匿名处理后予以公布。除非有任何一方当事人反对此项公布。

第二章 仲裁程序的开始

第九条 申请仲裁

（一）申请人应当向秘书处提交仲裁申请书。

（二）该申请书应由当事人或有代理授权书的代理人签名，并应该包含或附具：

1. 当事人的姓名及住所；
2. 有关争议事项的描述；
3. 仲裁请求及其金额；
4. 仲裁员的选任或其他相关要求，如仲裁员人数和甄选仲裁员的方式；
5. 如有支持仲裁请求所必需的证据，有关证据清单，以及任何当事人认为适合提交的任何文件；
6. 有关仲裁适用的规则的简要声明，如当事人提交此类声明，其内容可包括有关仲裁程序适用的规则及争议实体事项适用的规则，或者适用衡平规则的决定，以及有关仲裁地和仲裁语言的选择；
7. 已委托代理人的，其代理授权书；
8. 仲裁协议。

（三）秘书处应自申请人提交申请书之日起五个工作日内将申请书送达被申请人。申请人也可在将申请书提交至秘书处的同时，自行将申请书送达被申请人。无论何种情况，本规则所规定的所有期限自秘书处送达申请书之日起开始计算。

第十条 答辩

（一）被申请人应当在收到秘书处的仲裁通知之日起三十日内向秘书处提交答辩书或反请求。秘书处认为有正当理由的，可以延长此期限。

（二）答辩书应由当事人或有代理授权书的代理人签名，并应包含或者附具：

1. 被申请人的姓名及住所；
2. 答辩陈述，即使是概括性的；
3. 如有反请求，有关此反请求及其金额的陈述；
4. 仲裁员的选任或者其他相关的要求，如仲裁员人数和甄选仲裁员的方式；
5. 可支持答辩陈述的证据以及被申请人认为适于提交的所有文件；
6. 有关仲裁适用的规则的简要声明，如提交此类声明，其内容可包括有关仲裁程序适用的规则及争议实体事项适用的规则，或者适用衡平规则的决定，以及有关仲裁地和仲裁语言的选择；
7. 已委托代理人的，其代理授权书。

（三）秘书处应当自被申请人提交答辩书之日起五个工作日内将答辩书送达申请人。被申请人也可在将答辩书提交至秘书处的同时，自行将答辩书送达申请人。

（四）被申请人未提交答辩书的，不影响仲裁程序的进行。

第十一条 仲裁程序的可适用性

(一) 一方当事人在仲裁庭组成前就本规则的适用提出异议的, 仲裁理事会应当就本次仲裁的可适用性作出裁定。

(二) 仲裁理事会的上述裁定对仲裁庭并无拘束力。

第十二条 对仲裁庭管辖权的异议

任何对仲裁协议的存在、真实性或有效性的异议或者对仲裁庭管辖权的异议, 应当在首次提交文书或仲裁庭就与上述异议有关的请求首次庭审时提出, 否则视为放弃异议。

第三章 仲裁庭

第十三条 仲裁员的人数

(一) 当事人可以约定仲裁员的人数。

(二) 如当事人无法就仲裁员的人数达成一致, 仲裁庭应当为独任仲裁庭, 除非考虑到仲裁争议的复杂性以及相关金额, 仲裁理事会认为三人仲裁庭更适合于争议解决。

(三) 如果仲裁协议中约定的仲裁员人数为偶数, 仲裁理事会应当额外指定一名仲裁员, 但当事人另有约定的除外。

第十四条 仲裁员的选任

(一) 仲裁员的选任应当根据当事人在仲裁协议中约定的程序进行。

(二) 除非仲裁协议中另有约定, 独任仲裁的仲裁员应当由仲裁理事会指定。

(三) 当事人已有约定共同选定独任仲裁员, 但是并未规定期限的, 应由秘书处规定此期限。如当事人无法就独任仲裁员的选定达成协议, 则由仲裁理事会指定。

(四) 除非仲裁协议另有约定, 仲裁庭应依以下规则选定:

1. 当事人应当在仲裁申请书及答辩书中各自选定一名仲裁员; 如果一方当事人未予选定, 由仲裁理事会指定。

2. 首席仲裁员应当由仲裁理事会指定。当事人也可约定由各自选定的仲裁员共同选定首席仲裁员。在此情况下, 如仲裁员未在当事人约定的期限(当事人未约定此类期限的, 则在秘书处规定的期限)内就首席仲裁员人选达成一致, 由仲裁理事会指定首席仲裁员。

(五) 当事人国籍不同, 或其注册地址位于不同国家的, 仲裁理事会指定的独任仲裁员或首席仲裁员的国籍应与各当事人国籍或注册地国不同, 当事人另有约定的除外。

第十五条 多方当事人仲裁中仲裁员的选任

(一) 在仲裁申请由数个当事人提出, 或被申请方有数个当事人的情况下, 如果当事人在提出申请及作出答辩时自行组成申请方与答辩方, 且仲裁协议约定了非独任仲裁庭, 则申请方与答辩方应当各自选定一名仲裁员, 再由仲裁理事会指定首席仲裁员, 除非仲裁协议授权其他个人或机构选任仲裁庭组成人员或首席仲裁员。

(二) 无论仲裁协议如何规定, 在提交仲裁申请书或者答辩书时当事人没有形成申请方

与答辩方的情况下，仲裁理事会可不考虑任何当事人对仲裁员的选任，并自行指定仲裁庭。

第十六条 不可被选任为仲裁员者

下列人员不可被选任为仲裁员：

1. 本院董事会的成员、仲裁理事会的成员、本院的审计人员；
2. 本院的工作人员；
3. 事业上的合伙人、雇员以及所有与之存在正在进行的职业合作关系的人员，当事人同意的除外。

第十七条 仲裁员对选任的接受

秘书处应当将选任情况通知被选任的仲裁员，仲裁员接受选任的，应自收到通知之日起十日内通知秘书处接受选任。

第十八条 仲裁员的独立性声明及其资格认定

（一）仲裁员发送接受通知的同时，应向秘书处提交独立性声明。

（二）在仲裁员的独立性声明中应当披露以下事项，并注明相关时间与期间：

1. 与参加仲裁的当事人、代理人以及与仲裁有关的任何个人和实体存在的可能影响其公正性或独立性的任何关系；
2. 争议事项中任何直接或间接的人身或经济利益；
3. 与争议事项有关的任何偏向或保留。

（三）秘书处应将独立性声明的副本转发至当事人。当事人可在收到该声明十日内向秘书处提交书面意见。

（四）第（三）款规定的期限截止之后，如无当事人就仲裁员的独立性问题提出意见，由秘书处确认仲裁员独立性声明是否合格。其他任何情况下，均应由仲裁理事会对仲裁员资格进行认定。

（五）在仲裁过程中直到作出裁决前，如出现新的情况或应秘书处要求，仲裁员应重新提交独立性声明。

第十九条 对仲裁员的异议

（一）任何一方当事人基于任何理由对仲裁员的独立性或公正性产生怀疑，均可提出有依据的异议。

（二）当事人应在收到独立性声明，或在得知可提出异议的事由之日起十日内向秘书处提起异议。

（三）秘书处应将仲裁员的异议送交全体仲裁员以及其他当事人，并确定提交相关意见的期限。

（四）仲裁理事会应当对该异议作出决定。

第二十条 替换仲裁员

(一) 当出现以下情形时, 仲裁员应被替换:

1. 仲裁员未接受选任或者在接受后辞职;
2. 仲裁员资格未被确认;
3. 全体当事人决定撤换;
4. 仲裁理事会同意了对仲裁员的异议;
5. 仲裁理事会在与当事人及仲裁庭商议后, 对违反本规则规定的仲裁庭义务或有其他重大事由的仲裁员决定撤换;
6. 仲裁员死亡, 或因疾病或其他重大事由而不能继续履行职责。

(二) 出现第(一)款规定的情形时, 秘书处可以中止仲裁程序。无论何种情况, 仲裁程序重启后, 如果由于中止导致作出裁决的期限少于九十日的, 则期限自动延长至九十日。

(三) 新的仲裁员由选定被替换仲裁员的一方指定。如果替换后的仲裁员也必须被替换, 则由仲裁理事会指定新的仲裁员。

(四) 如果需向被替换的仲裁员支付费用, 仲裁理事会应根据已完成的工作以及替换仲裁员的原因决定费用的具体数额。

(五) 如果发生仲裁员的替换, 新组成的仲裁庭可以决定已进行过的全部或部分程序是否需要重新进行。

第四章 仲裁程序

第二十一条 仲裁庭的组成

(一) 仲裁费用预付后, 秘书处应将仲裁申请书、答辩书以及相关所有附件送交仲裁员。

(二) 仲裁员应自收到秘书处转发的案情摘要与相关文件起三十日内组成仲裁庭。如有正当理由, 秘书处可以延长此期限。

(三) 仲裁庭的组成应有书面会议记录, 该记录须由仲裁员注明日期并签名, 并应确定下一步工作安排以及启动仲裁程序的期限。

(四) 仲裁员的替换发生在仲裁庭组成之后的, 秘书处应将案情摘要与相关文件送交新的仲裁员。新仲裁庭的组成依第(二)、(三)款规定的程序。

第二十二条 仲裁庭的权力

(一) 仲裁庭在仲裁程序的任何阶段都可促使当事人就其之间的争议进行和解, 包括向他们提供米兰仲裁院的调解服务。

(二) 基于已出现的或可预见的情况, 仲裁庭有权作出任何临时措施指令, 此类指令的作出不受仲裁程序强制性条款的约束。

(三) 如有多个议程, 且仲裁庭认为这些议程彼此关联, 仲裁庭有权将其合并。

(四) 如一个议程中涉及多个争议, 仲裁庭有权决定分别处理。

（五）如果有第三方要求参与正在进行的仲裁，或参与仲裁的一方当事人主动寻求第三方介入，仲裁庭应当就此与全体当事人协商，并考虑案件的所有有关情况后再作出决定。

第二十三条 仲裁庭的指令

- （一）除作出裁决外，仲裁庭的决定应以指令的形式作出。
- （二）指令应依据多数仲裁员意见作出，仲裁员不必就此召开碰头会议。
- （三）指令应以书面形式作出，并可由首席仲裁员独自签名。

第二十四条 审理

- （一）开庭日期应当由仲裁庭与秘书处协商后决定，并通知当事人。
- （二）当事人可以亲自出庭，也可委托经正式授权的代理人出庭，或者在有代理授权书的代理人协助下出庭。
- （三）仲裁庭的审理应制作庭审记录。

第二十五条 取证

- （一）仲裁庭以其认为所有以恰当方式收集的并可采信的相关证据审理案件。
- （二）除依据适用于仲裁程序和争议实体事项的强制性规则具有法定证明力的证据，仲裁庭可以自主评判所有证据的效力。
- （三）仲裁庭可以授权其中一名成员完成取证。

第二十六条 专家证人

- （一）应一方当事人要求或仲裁庭认为有必要，仲裁庭可指定一名或多名专家证人，或委托本院作出指定。
- （二）专家证人应当遵守本规则中仲裁员必须承担的独立性义务。有关对仲裁员异议的条款同样适用于专家证人。
- （三）任何一名专家证人被指定后，当事人均有权指定自己的专家证人。
- （四）如当事人也指定了专家证人，仲裁庭指定的专家证人应允许当事人及当事人指定的专家证人协助其开展专业活动。

第二十七条 新请求

仲裁庭应在与当事人共同协商后，同时考虑所有相关情况，包括仲裁程序进行的阶段，决定是否接受新请求。

第二十八条 程序终结

- （一）仲裁庭认为案件已可以作出最终裁决，应当停止取证并通知双方当事人作最后陈述。
- （二）仲裁庭有权设定提交最后陈述及反陈述的期限，并可安排最后一次庭审。
- （三）取证阶段结束之后，除仲裁庭另行决定之外，当事人不得再提出新请求、以新事实作出辩护、提交新文件或者建议对新证据取证。

(四)仲裁庭认为适合作出部分裁决的,就该部分裁决的所涉事项而言,上述规定应适用。

第二十九条 和解与撤回申请

若因和解或其他原因当事人或其代理人撤回申请的,应当通知秘书处,此项撤回可解除仲裁庭作出裁决的义务。

第五章 裁决

第三十条 裁决的审议、形式及内容

(一)裁决的审议应由仲裁庭全体成员参与,并可依多数意见作出。如裁决系依多数意见作出,应写明本裁决由全体仲裁员参与审议并应注明有仲裁员未签名的原因。

(二)裁决须以书面形式作出,并应包括以下内容:

1. 参与仲裁的仲裁员、当事人及其代理人;
2. 仲裁协议;
3. 仲裁地;
4. 当事人的最终陈述;
5. 裁决依据的理由,即使是概括性的;
6. 裁决(附带意见);
7. 对有关仲裁程序费用承担的决定,包括仲裁理事会决定的费用和当事人的法律费用。

(三)裁决书上的每个签名都应标注日期,仲裁员可以在不同的地点及时间各自签名。

(四)在仲裁员签名之前,秘书处应就任何与本条规定的正式要求不符之处要求仲裁员复核裁决书草案。

第三十一条 裁决书的提交与通报

(一)仲裁庭应当向秘书处提交比当事人人数多一份的裁决书正本。

(二)秘书处应自提交之日起十日内将裁决书正本转发至各当事人。

第三十二条 提交最终裁决的期限

(一)仲裁庭应当在其组成后六个月内向秘书处提交最终裁决,除非当事人在仲裁协议中另有约定。

(二)无论何种情况,仲裁理事会有权自行决定延长作出裁决的期限。秘书处根据当事人的一致同意,也可延长此期限。

(三)秘书处可依据本规则的明确规定或其他正当理由中止期限的计算。

第三十三条 部分裁决和中间裁决

(一)仲裁庭可以作出一个或多个裁决,包括部分裁决和中间裁决。

(二)前款所规定的裁决作出不应影响最终裁决的作出期限,除非关于延期的要求是由本院作出的。

（三）本规则关于裁决书的条款适用于部分裁决和中间裁决。中间裁决不应包括对仲裁程序费用及法律费用的裁决。

第三十四条 裁决书的更正

- （一）对裁决书的更正申请应当在收到裁决书之日起三十日内向秘书处提出。
- （二）仲裁庭应当与双方当事人商议后，在收到申请之日起六十日内就此申请作出决定。
- （三）仲裁庭对裁决书的更正视为裁决书的一部分。
- （四）无论何种情况，除非经本院另行同意，不可就更正裁决书向当事人收取额外费用。

第六章 仲裁费用

第三十五条 争议金额

- （一）仲裁费用由争议的金额决定，即所有当事人所提出请求的金额的总数。
- （二）秘书处应根据仲裁申请与答辩计算争议金额，当事人和仲裁庭提出的其他任何指示也应计入争议金额。本规则关于计算争议金额的标准见附件A，该附件构成本规则的一部分。
- （三）在仲裁程序的任何阶段，秘书处如认为适当，可以对争议金额按照每个当事人的请求进行划分，也可直接要求当事人按照其请求缴纳费用。
- （四）如就争议金额进行划分，本院及仲裁庭的费用不可超过根据第一款合计出的最大争议金额。

第三十六条 程序费用

- （一）仲裁理事会应当在裁决书作出前确定仲裁费用。
- （二）仲裁理事会应当将其关于仲裁庭应当在裁决书中列明的费用的决定通知仲裁庭及当事人。该决定不影响仲裁庭对仲裁费用承担的裁决。
- （三）仲裁在仲裁庭组成前就已结束的，应由秘书处决定已发生的仲裁程序费用。
- （四）仲裁费用应当包括：
 1. 本院收取的仲裁费；
 2. 仲裁庭的费用；
 3. 仲裁庭指定的专家证人的费用；
 4. 偿付给本院、仲裁员及专家证人的开支。
- （五）本院为管理仲裁案件所收取的仲裁费应以争议金额为根据，并依照本规则附件中的费用明细计收。提前结案的可酌情减收。仲裁费所包含的具体项目见附件B，未包含在仲裁费中的项目亦见附件B。该附件构成本规则的一部分。
- （六）仲裁庭费用应当以争议金额为根据，并依照本规则附件中的项目明细计收。仲裁理事会在核定仲裁庭费用时应考虑实际工作量、争议复杂程度、仲裁时间及其他因素。提前结案的仲裁庭费用可低于项目明细中的最低费用。其他案件的具体数额视情况而定。

(七) 仲裁庭专家证人的费用应在综合考虑专家的专业费用项目明细、法院同类费用项目明细及其他相关因素的基础上公平核定。

(八) 仲裁员及仲裁庭的专家证人的实际开支应以发票为准, 如未出具发票, 此类费用应视为已包含在仲裁费中。

第三十七条 预付费用与保证金

(一) 秘书处在收到仲裁申请书与答辩书后, 应要求当事人预先支付部分仲裁费用, 并确定支付期限。

(二) 根据仲裁的进程以及争议金额的变化, 秘书处可要求当事人补充预付费用。

(三) 仲裁理事会最终决定的仲裁程序费用与已支付费用存在差额时, 秘书处应在裁决作出前设定期限要求当事人补齐差额。

(四) 如秘书处依据所有当事人提交的所有请求合计争议金额, 则应由当事人平均分担上述第(一)、(二)、(三)款所预估的费用。如秘书处依据当事人各自的请求分别计算争议金额, 则应要求当事人各自根据其请求的金额足额支付上述第(一)、(二)、(三)款所列的预付费用。

(五) 基于上述支付的目的, 秘书处可根据仲裁庭组成的方式以及当事人间的共同利益, 将多个当事人归为一方。

(六) 如当事人请求并附具理由, 秘书处可以接受关于上述第(一)、(二)、(三)款费用的银行保函或保险保证书, 并拟定相应条款及细则。

第三十八条 未支付预付费用

(一) 如果一方当事人未按要求支付预付费用, 秘书处可以要求其他当事人代为支付, 并规定支付期限, 或者对争议金额进行划分, 要求各方当事人根据其请求的金额在规定期限内支付保证金。

(二) 若预付费用未在期限内支付, 秘书处可以中止全部仲裁程序, 或者仅中止与未支付的预付费用相关的请求所涉及的仲裁程序。上述款项支付后, 秘书处应当重启仲裁程序。

(三) 根据第(二)款发出中止程序指令一个月后, 当事人仍未支付预付费用, 秘书处应宣告整个仲裁程序终结, 或终结与未支付的预付费用相关的请求所涉及的仲裁程序。上述宣告不影响仲裁协议的效力。

第七章 附则

第三十九条 生效

(一) 本规则于2010年1月1日开始生效。

(二) 除当事人另有约定的外, 本规则适用于生效后提起的仲裁。

附件 A 争议金额的计算标准

一、争议金额应为当事人基于获得确认性裁决、给付性裁决或形成性裁决之目的所提起的所有仲裁请求的总和。

二、当事人同时提起主请求与附带请求时，仅将主请求的金额计算入总的争议金额中。

三、如需对当事人提出的目的在于确定债权或作为抵消之债权的标的的几个彼此独立的可选择性主请求——而非从属性请求——进行预先估算的，争议金额应当在上述所有可选择性主请求的基础上计算得出。

四、在当事人仅为获得一份确认性裁决、给付性裁决或关于其一部分的变更性裁决时，如其要求确认信用证，该请求金额应为已被确认的信用证总金额。

五、请求抵消的债务金额未超过另一方请求给付的债务金额的，该请求抵消的债务金额不应计入争议金额内。若超过请求给付的债务金额的，则仅将超出部分计入争议金额。

六、当事人在最后陈述中修改原请求中的金额的，有关请求金额的计算以仲裁庭已调查的请求为准。

七、争议金额未确定及无法确定的，本院应公平决断。

八、如适用上述条款所列之标准明显有失公正的，本院可依其他标准确定争议金额。

附件 B 本院收取的仲裁费及其他开支

一、下列事务费用包含在计费表所列的本院收取的仲裁费中：

- （一）序言所列的本院各机构对仲裁程序的管理；
- （二）接收及转发案件文书、案情摘要及相关文件；
- （三）保证有关文书的形式有效性；
- （四）在本院的场所召集及主持庭审；
- （五）委派本院工作人员出席上述第（四）项所列之庭审，并制作庭审记录。

二、下列事务费用未包含在计费表所列的本院收取的仲裁费中，须另行支付：

（一）副本数量不足时，影印当事人提交文书及有关文件的费用，包括影印秘书处为专家证人制作的向仲裁庭提交的有关文件；

- （二）有需要时，为相关文书提供印花税票；
- （三）庭审的录音以及录音带的转录；
- （四）翻译服务；
- （五）视讯会议；
- （六）秘书处参与的在本院场所以外所进行的庭审所产生的差旅费；
- （七）为存档而对案情摘要及有关文件的影印费用。